**Décision unilatérale de l’employeur portant fixation des modalités de déroulement des élections de la délégation du personnel du Comité Social et Economique de l’entreprise XXX (nom de l’entreprise)**

**Préambule**

Aucune organisation syndicale n’ayant répondu à l’invitation à négocier le protocole d’accord préélectoral, la Direction de XXX (renseigner le nom de l’entreprise/ UES/ association) a pris, conformément aux dispositions légales en vigueur, la décision de fixer unilatéralement les modalités pratiques de déroulement des élections à venir dans l’entreprise.

Les modalités suivantes sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral mais aussi des articles L. 2314-4 et suivants du Code du travail encadrant l’organisation des élections de la délégation du personnel du comité social et économique.

Table des matières

[Article 1 – Objet et Champ d’application du protocole 1](#_Toc114062448)

[Article 2 – Dates des élections 2](#_Toc114062449)

[Article 3 – Nombre et répartition des sièges à pourvoir 2](#_Toc114062450)

[Article 4 – Représentation équilibrée des femmes et des hommes 4](#_Toc114062451)

[Article 5 – Constitution et affichage des listes électorales 5](#_Toc114062452)

[Article 6 – Candidatures des salariés 5](#_Toc114062453)

[Article 7 – Durée des mandats et nombre de mandats successifs 7](#_Toc114062454)

[Article 8 – Vote électronique 7](#_Toc114062455)

[Article 9 – Campagne électorale 9](#_Toc114062456)

[Article 10 – Cellule d’assistance technique 9](#_Toc114062457)

[Article 11 – Bureau(x) de vote 9](#_Toc114062458)

[Article 12 – Dépouillement, proclamation et affichage des résultats 10](#_Toc114062459)

[Article 13 – Calendrier des opérations électorales 11](#_Toc114062460)

[Article 14 – Durée et publicité du protocole d’accord préélectoral 12](#_Toc114062461)

**Article 1 – Objet et Champ d’application du protocole**

Le présent protocole d’accord préélectoral a pour objet de définir les modalités d’organisation de l’élection des membres du comité social et économique de l’entreprise susvisée.

**Si entreprise dépourvue d’établissements distincts, insérer :**

Compte tenu de l’absence d’établissements distincts au sein de l’entreprise susvisée, la Direction décide de mettre en place un CSE unique et commun à l’ensemble du personnel.

**Si effectif inférieur à 50 salariés, insérer :**

Compte tenu de l’effectif de l’entreprise susvisées’élevant à XX *(renseigner le nombre en équivalent temps plein)* salariés, la Direction décide de mettre en place un CSE unique et commun à l’ensemble du personnel.

**Article 2 – Dates des élections**

Le 1er tour des élections est prévu, pour l’ensemble des collèges :

le **XX/XX/XXXX** de **XXhXX** à **XXhXX** *(renseigner la date et les heures d’ouverture et de fermeture du 1er tour si organisé sur une journée)*

ou

du **XX/XX/XXXX** à partir de **XXhXX** au **XX/XX/XXXX** jusqu’à **XXhXX** *(renseigner les dates et heures d’ouverture et de fermeture du 1er tour si organisé sur plusieurs jours)*

Un 2nd tour devra obligatoirement être organisé en cas de survenance d’une des situations suivantes :

* Aucun syndicat n’a présenté de candidats au 1er tour ;
* Le *quorum* n’a pas été atteint au 1er tour (*le nombre de suffrages valablement exprimés n’est pas égal à la moitié au moins des électeurs inscrits*) ;
* Tous les sièges n’ont pas été pourvus au 1er tour.

Si l’un de ces cas se produit, le 2nd tour aura lieu:

le **XX/XX/XXXX** de **XXhXX** à **XXhXX** *(renseigner la date et les heures d’ouverture et de fermeture du 2nd tour si organisé sur une journée)*

ou

du **XX/XX/XXXX** à partir de **XXhXX** au **XX/XX/XXXX** jusqu’à **XXhXX** *(renseigner les dates et heures d’ouverture et de fermeture du 2nd tour si organisé sur plusieurs jours)*

**Article 3 – Nombre et répartition des sièges à pourvoir**

L’effectif de l’entreprise susvisée est de XX *(renseigner le nombre en équivalent temps plein)* salariés en équivalent temps plein et se décompose de la façon suivante :

* XX *(nombre)* ouvriers ;
* XX *(nombre)* employés ;
* XX *(nombre)* agents de maîtrise ;
* XX *(nombre)* techniciens ;
* XX *(nombre)* ingénieurs ;
* XX *(nombre)* cadres.

Par conséquent, et conformément à l’article R. 2314-1 du Code du travail, le nombre de sièges à pourvoir est de **XX *(nombre)* titulaires** et de **XX *(nombre)* suppléants**.

Les sièges à pouvoir se répartissent de la manière suivante :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Collège** | **Nombre d’électeurs inscrits** | **Nombre de sièges titulaires** | **Nombre de sièges suppléants** | **Nombre d’heures individuelles de délégation** | **Nombre total d’heures de délégation pour le collège** |
| **1er collège : Ouvriers et Employés** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **2ème collège : Agents de maîtrise et Cadres** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **3ème collège : Ingénieurs et Cadres** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |

**Si entreprise de 501 salariés et plus, insérer :**

Au sein du second collège, un siège de titulaire est réservé aux salariés relevant de la catégorie professionnelle des chefs de service, ingénieurs, cadres et assimilés.

**Article 4 – Représentation équilibrée des femmes et des hommes**

Conformément à l’article L. 2314-30 du Code du travail, les listes de candidats – titulaires et suppléants – qui comportent plusieurs candidats doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Lorsque l’application de cette disposition ne permet pas d’aboutir à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l’arrondi arithmétique suivant :

* Arrondi à l’entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
* Arrondi inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

Cette disposition vise les listes présentées par les organisations syndicales : elle ne s’applique pas aux listes dites « libres ou sans étiquette » qui peuvent donc être composées sans obligation d’appliquer la parité (Cass., soc., 25 novembre 2020, n°19-60.222).

La proportion de femmes et d'hommes pour chaque collège est la suivante :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1er collège** | **2ème collège** | **3ème collège** |
| XX% de femmes  XX% d’hommes | XX% de femmes  XX% d’hommes | XX% de femmes  XX% d’hommes |

Compte tenu de la répartition des sièges entre les collèges, chaque liste présentée par une organisation syndicale doit comporter :

* 1er collège : XX *(nombre)* femmes et XX *(nombre)* hommes pour le poste de titulaire et XX *(nombre)* femmes et XX *(nombre)* hommes pour le poste de suppléant ;
* 2e collège : XX *(nombre)* femmes et XX *(nombre)* hommes pour le poste de titulaire et XX *(nombre)* femmes et XX *(nombre)* hommes pour le poste de suppléant ;
* **Le cas échéant,** 3e collège : XX  *(nombre)* femmes et XX  *(nombre)* hommes pour le poste de titulaire et XX *(nombre)* femmes et XX *(nombre)* hommes pour le poste de suppléant.

**Le cas échéant, insérer :**

L'application de la règle de représentation équilibrée aboutissant à exclure totalement les hommes/femmes *(conserver la mention correspondante)* dans le 1er collège/2e collège/3e collège *(conserver la mention correspondante)*, les listes de candidats pourront comporter un candidat homme/femme *(conserver la mention du sexe sous-représenté)*. Mais, ce candidat ne pourra pas être placé en première position sur la liste.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats de l’un des sexes.

Les listes dites libres ou sans étiquettes pourront donc être composées sans application de la règle de parité ou d’alternance.

**Article 5 – Constitution et affichage des listes électorales**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont **électeurs**, les salariés des deux sexes qui, à la date du premier tour du scrutin :

* ont 16 ans accomplis,
* ont 3 mois d’ancienneté dans l’entreprise,
* ne font pas l'objet d'une interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques (articles L. 5 et L. 6 du Code électoral).

**Si salariés mis à disposition dans l’entreprise, insérer :**

Les salariés mis à disposition, présents dans les locaux de l'entreprise et qui remplissent une condition de présence de douze mois continus, peuvent également être électeurs dans l’entreprise. Ces derniers doivent alors choisir s'ils votent dans l’entreprise qui les emploie ou dans l’entreprise susvisée. Ils doivent faire connaître leur choix à la Direction avant le XX/XX/XXXX *(renseigner la date de publication des listes électorales)*.

Les listes électorales de chaque collège seront arrêtées par la Direction à la date du 1er tour des élections, soit au XX/XX/XXXX *(renseigner la date du 1er tour ou d’ouverture de celui-ci s’il est organisé sur plusieurs jours)*. Elles doivent mentionner les nom et prénom, l'ancienneté dans l'entreprise et la date de naissance de chaque électeur.

Elles seront affichées sur les panneaux réservés à l'entreprise/diffusées par mail/Intranet/envoyés par courrier *(conserver la ou les mentions souhaitées)* **le XX/XX/XXXX** *(renseigner la date de publication des listes électorales)* et pourront être actualisées jusqu’à 4 jours avant le 1er tour.

**Article 6 – Candidatures des salariés**

***6.1. Conditions d’éligibilité***

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont **éligibles**, les électeurs qui, à la date du premier tour du scrutin :

* ont 18 ans accomplis,
* ont travaillé dans l’entreprise depuis un an au moins (ancienneté continue ou non),
* ne sont pas conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur,
* ne disposent pas d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés au chef d'entreprise ou qui le représentent effectivement devant le comité social et économique.

**Si salariés mis à disposition dans l’entreprise, insérer :**

Il est rappelé que les salariés mis à disposition ne peuvent pas être candidat à l’élection du Comité Social et Economique de l’entreprise susvisée.

***6.2. Composition des listes de candidats***

Les listes devront être composées comme suit :

* par collège électoral ;
* en séparant les titulaires et les suppléants ;
* en respectant la répartition femme/homme précisée ci-dessus *(article 4)* pour les organisations syndicales ;
* en ne comportant pas plus de noms que de sièges à pourvoir. Cependant, les listes incomplètes sont admises.

Un même candidat peut se présenter simultanément pour un poste de titulaire et pour un poste de suppléant. Toutefois, s’il est élu à la fois comme titulaire et comme suppléant, il sera automatiquement désigné comme titulaire.

Pour rappel, sont seules en droit de présenter des listes de candidats au premier tour, les organisations syndicales :

* reconnues représentatives dans l’entreprise ;
* ayant constitué une section syndicale dans l’entreprise ;
* affiliées à une organisation syndicale reconnue représentative au niveau national et interprofessionnel ;
* qui remplissent les critères de respect des valeurs républicaines, d’indépendance, d’ancienneté (au moins 2 ans) et dont le champ professionnel et géographique couvre l’entreprise.

Les organisations syndicales ne peuvent présenter qu’une seule liste pour chaque collège.

Au second tour, le monopole des organisations syndicales disparait et les candidatures libres sont acceptées.

Les organisations syndicales ayant présenté une liste de candidats au premier tour et non au second tour, verront leur liste du premier tour automatiquement reconduite pour le second tour.

Les listes de candidats sont affichées dans cet ordre :

* affichage par un ordre aléatoire ;
* affichage par un ordre alphabétique ;
* affichage par un ordre préétabli (par exemple selon les résultats obtenus par chaque organisation syndicale lors du précèdent processus électoral : du plus haut score au plus bas).

***6.3. Modalités de dépôt des candidatures***

Les listes du premier tour seront communiquées à la Direction **au plus tard le XX/XX/XXXX, à XXhXX** *(renseigner la date et l’heure limite de dépôt des candidatures du 1er tour)*. Cette communication peut être effectuée :

* par lettre recommandée avec accusé de réception (à l’attention de Madame/Monsieur XXX – *renseigner la civilité, le prénom, le nom et l’adresse postale du destinataire*) ;
* par dépôt auprès de la Direction (à l’attention de Madame/Monsieur XXX – *renseigner la civilité, le prénom et le nom du destinataire*) contre récépissé ;
* par mail à l’adresse suivante : **@** *(renseigner l’adresse mail de contact) ,* contre récépissé

Les candidatures qui seraient déposées au-delà de l’échéance fixée ci-dessus ne seront pas recevables.

Pour le premier et le second tour, les listes de candidats seront transmises au prestataire afin d’être intégrées dans le système de vote électronique.

Si un second tour est nécessaire, la Direction affiche avec les résultats du premier tour un appel à candidatures indiquant le nombre de sièges qu'il reste à pourvoir et les collèges concernés. Cet affichage doit être effectué au plus tard le lendemain de la proclamation des résultats du premier tour, soit le XX/XX/XXXX *(renseigner la date limite de publication des résultats du 1er tour)*.

En cas de second tour, les listes de candidats seront communiquées à la Direction **au plus tard le XX/XX/XXXX, à XXhXX** *(renseigner la date et l’heure limite de dépôt des candidatures du 2nd tour)*. Cette communication pourra être effectuée dans les mêmes conditions que pour le premier tour.

Les listes de candidats seront affichées sur les panneaux réservés à l'entreprise/diffusées par mail/Intranet/envoyés par courrier *(conserver la ou les mentions souhaitées)* par la Direction le lendemain de la date limite de dépôt.

**Article 7 – Durée des mandats et nombre de mandats successifs**

Conformément à l’article L.2314-33 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont élus pour **quatre (4) ans**.

**Si entreprise de moins de 50 salariés, insérer** :

Conformément à l’article L. 2314-33 du Code du travail, le nombre de mandats successifs n’est pas limité.

**Si entreprise de 50 salariés et plus, insérer** :

Conformément à l’article L. 2314-33 du Code du travail, le nombre de mandats successifs est limité à 3.

**Article 8 – Vote électronique**

***8.1. Recours au vote électronique***

Par accord/décision de l’employeur *(conserver la mention correspondante)* en date du XX/XX/XXXX *(renseigner la date de signature de l’accord ou de la décision)*, il a été convenu que l’élection ait lieu par voie électronique.

La société **People Vox** a été sélectionnée pour organiser ce scrutin.

Une description détaillée du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est annexée au présent protocole d’accord.

Pour garantir une authentification des électeurs sur la plateforme de vote électronique conforme aux dernières Recommandations de la CNIL (Recommandations du 25 avril 2019), il est nécessaire d’utiliser des questions dites d’authentification issues de données personnelles des électeurs de l’entreprise susvisée, autrement appelées « questions défis ».

La/les question(s) choisie(s) sont *(conserver la/les questions d’authentification choisie(s))* :

* la date de naissance *(question non-recommandée si elle est choisie seule)*;
* le code postal d’habitation ;
* la ville de naissance ;
* les trois derniers chiffres du numéro de Sécurité sociale (clé comprise) ;
* le matricule de l’entreprise ;
* les quatre derniers caractères du numéro IBAN (chiffres et/ou lettres) ;
* le montant du salaire net perçu (sans virgule et après PAS) le mois précédant l’ouverture du premier tour de scrutin (soit le salaire de janvier 2024 si le 1er tour a lieu en février 2024).

***8.2. Connexion à la plateforme de vote***

Les codes d’accès seront envoyés par le prestataire de vote électronique :

* les identifiants par courrier / mail *(conserver la mention correspondante)* ;
* les mots de passe par SMS / courrier *(conserver la mention correspondante)*.

Les codes d’accès de chaque électeur devront être conservés pour toute la durée des élections. En cas de pertes des identifiants, l’électeur pourra ouvrir un ticket d’assistance directement sur la plateforme (formulaire accessible sur la page de connexion).

Chaque salarié sera destinataire d’une notice d’information détaillée sur le déroulement des opérations électorales par voie électronique envoyée par le prestataire (par courrier et/ou mail en fonction du mode d’envoi des identifiants sélectionné).

Pour se connecter sur la plateforme et voter (pour les candidats titulaires et suppléants), l’électeur doit :

* se connecter sur le site internet : [www.vote-cse.com](http://www.vote-cse.com) ;
* saisir le code élection commun et communiqué à l’ensemble des salariés ;
* inscrire l’identifiant personnel reçu par courrier et/ou par mail ;
* renseigner la/les réponse(s) au(x) question(s) défi(s) choisie(s) par l’entreprise *(voir article 8.1)* ;
* saisir un numéro de téléphone portable personnel ou professionnel (si celui-ci n’a pas été communiqué par la Direction de l’entreprise à People Vox) ;
* saisir le code temporaire reçu par SMS à chacune de leur connexion.

***8.3. Expression de vote***

Le scrutin électoral est un scrutin de liste. Les électeurs votent pour une liste de candidats et non pour un ou plusieurs candidats pris isolément.

Les électeurs auront la possibilité de voter blanc, de voter pour une liste et/ou de raturer des noms sur une liste.

**Le cas échéant :**

Durant chaque tour de scrutin, des ordinateurs suffisamment espacés afin de garantir la confidentialité de vote seront mis à disposition dans l’entreprise. *(Préciser le lieu, les horaires, etc.)*

**Le cas échéant :**

Les électeurs qui ne sont pas en mesure d’utiliser l’espace de vote en raison d’un handicap, ont le droit de se faire assister par un électeur de leur choix.

**Article 9 – Campagne électorale**

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles relatives à l’exercice du droit syndical dans l’entreprise.

Chaque organisation syndicale présentant une liste de candidats devra fournir à la Direction le logo de son organisation ainsi que son tract syndical afin qu’ils soient intégrés sur les bulletins de vote électroniques.

Ces documents devront obligatoirement respecter les formats et dimensions suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo** | Format JPEG ou JPG ou PNG ou SVG | Poids maximum de l’image : 500 Ko |
| **Tract syndical** | Format PDF, en couleur, sans lien hypertexte, sur une ou deux pages maximums | Poids maximum du fichier : 2 Mo |

# Article 10 – Cellule d’assistance technique

Une cellule d’assistance technique est mise en place afin de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Elle est composée comme suit :

* Un ou plusieurs représentant(s) de la Direction de l’entreprise susvisée ;
* Un ou plusieurs représentant(s) du prestataire de vote électronique ;
* L’ensemble des membres des bureaux de vote.

La cellule d’assistance technique est chargée d’assurer les missions prévues à l’article R. 2314-15 du Code du travail.

**Article 11 – Bureau(x) de vote**

**Si collège unique :**

Un bureau de vote est mis en place. Il sera composé de **trois électeurs** :

* **Un président** : l'électeur le plus âgé ou, à défaut, un salarié volontaire ;
* **Deux assesseurs** : le second plus âgé et le plus jeune électeur ou, à défaut, des salariés volontaires.

**Si collèges multiples :**

Un bureau de vote est mis en place pour chaque collège électoral. Il sera composé de **trois électeurs** appartenant obligatoirement au collège concerné :

* **Un président** : l'électeur le plus âgé ou, à défaut, un salarié volontaire ;
* **Deux assesseurs** : le second plus âgé et le plus jeune électeur ou, à défaut, des salariés volontaires.

**Important :** L’identité des membres du/des bureau/x de vote devra être communiquée au prestataire **au plus tard 4 jours ouvrés avant la cérémonie de scellement du premier tour de scrutin** ; et ce même pour le(s) collège(s) où une carence de candidats est constatée au premier tour/ et ce, même en cas de carence au premier tour (si collège unique).

Le bureau de vote est chargé de contrôler le déroulement des opérations électorales. Il s'assure de la régularité, du secret du vote, procède au dépouillement des votes après clôture du scrutin par son président et proclame les résultats.

De plus, en cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote aura compétence, après avis du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

Le président du bureau de vote et ses deux assesseurs recevront chacun une clé destinée à permettre le dépouillement des votes à l'issue du scrutin. L'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement différentes est indispensable pour autoriser le dépouillement.

La génération de ces clés aura lieu publiquement **le XX/XX/XXXX** *(renseigner la date de la cérémonie d’ouverture du 1er tour)*, de manière à prouver de façon irréfutable que seules ces personnes ont connaissance de ces clés à l'exclusion de toute autre personne, y compris du personnel du prestataire chargé de la maintenance du système de vote.

En cas de carence de candidature au 1er tour, cette génération des clés sera reportée **au XX/XX/XXXX** *(renseigner la date de la cérémonie d’ouverture du 2nd tour)*.

**Important** : La génération des clés de dépouillement se fera lors de la cérémonie de scellement des urnes/formation du bureau de vote. Ces réunions se dérouleront en autonomie, sans la présence du prestataire (sauf précision contraire au sein du devis). En tout état de cause, ces réunions devront se dérouler entre les créneaux suivants :

Du lundi au jeudi de **09h00 à 12h00** et de **14h00 à 17h00**

Le vendredi de **09h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**

**Article 12 – Dépouillement, proclamation et affichage des résultats**

Le dépouillement sera réalisé sous l'autorité du président du bureau de vote, avec la présence obligatoire de ses assesseurs, des représentants de liste et de l'employeur ou son représentant.

A l'heure de clôture du scrutin, la plateforme de vote électronique est fermée et il n’est alors plus possible pour les électeurs de voter.

Le président et ses assesseurs entrent alors leurs clés de dépouillement (clés informatiques générées lors de réunion d’ouverture du scrutin) afin de déverrouiller l’urne électronique et de permettre le décompte automatique des résultats.

Le dépouillement s'effectue dans un premier temps pour les membres titulaires et dans un second temps pour les membres suppléants. Les attributions des sièges et la désignation des élus sont conformes aux dispositions du présent protocole préélectoral. Les résultats font apparaître le nombre de voix obtenues pour chaque liste ainsi que le nombre de sièges par liste.

Les résultats seront calculés automatiquement par la plateforme pour chaque collège, pour les titulaires et les suppléants. En vertu du droit électoral, il est d’abord opéré une répartition par liste puis par siège. Les candidats seront ensuite élus en fonction de leur rang et de leurs éventuelles ratures.

Les procès-verbaux (documents Cerfa) contenant le détail des résultats des élections sont ensuite automatiquement générés par la plateforme. Le président du bureau de vote vérifie l'exactitude du contenu des procès-verbaux et les signe. Ses assesseurs procèdent alors à la signature des formulaires.

Les résultats définitifs des élections seront affichés sur les panneaux réservés à l'entreprise/diffusés par mail/Intranet/envoyés par courrier *(conserver la ou les mentions souhaitées)* par la Direction dès la proclamation des résultats.

**Article 13 – Calendrier des opérations électorales**

Le calendrier du premier tour des élections professionnelles est établi comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Affichage de l'annonce des élections | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes électorales | le XX/XX/XXXX |
| Date limite de dépôt des listes de candidats pour le premier tour + Transmission de ces dernières au prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise | le XX/XX/XXXX |
| Envoi des codes d’accès aux électeurs par le prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Intégration des données définitives dans le système de vote (date limite d’actualisation des listes électorales) | le XX/XX/XXXX |
| Réunion de formation, de génération des clés de chiffrement, de tests et de scellement du système de vote avec les membres du bureau de vote (cérémonie d’ouverture du 1er tour) | le XX/XX/XXXX |
| Ouverture du vote électronique pour le 1er tour | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Fermeture du vote électronique et fin du scrutin | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Dépouillement et proclamation des résultats par les membres du bureau de vote | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des résultats du premier tour et, si nécessaire, d'une note d'appel à candidatures pour le second tour | Au plus tard le XX/XX/XXXX |
| S’il n’est pas nécessaire d’organiser un second tour, transmission des procès-verbaux au CTEP et aux éventuelles organisations syndicales ayant négociés et/ou présentés des candidatures | Au plus tard le XX/XX/XXXX |

Le calendrier du second tour des élections professionnelles est établi comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Date limite de dépôt des listes de candidats pour le second tour + Transmission de ces dernières au prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise | le XX/XX/XXXX |
| Réunion de tests et de scellement du système de vote avec les membres du bureau de vote (cérémonie d’ouverture du 2nd tour) | le XX/XX/XXXX |
| Ouverture du vote électronique pour le 2nd tour | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Fermeture du vote électronique et fin du scrutin | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Dépouillement, établissement des procès-verbaux et proclamation des résultats par les membres du bureau de vote | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des résultats du second tour | Au plus tard, le XX/XX/XXXX |
| Transmission des procès-verbaux au CTEP et aux éventuelles organisations syndicales ayant négociés et/ou présentés des candidatures | Au plus tard, le XX/XX/XXXX |

**Article 14 – Durée et publicité du protocole d’accord préélectoral**

Le présent engagement pris par l’entreprise prend effet à compter du jour de sa signature par l’employeur.

Il s’applique dans le cadre des élections professionnelles du comité social et économique de l'année XXXX *(renseigner l’année de tenue des élections)*.

Il pourra être modifié ou dénoncé à tout moment, conformément à la procédure jurisprudentielle prévue pour la modification et la dénonciation des usages et engagements unilatéraux de l’employeur en vigueur à cette date.

Fait à XXX *(lieu de signature)*, le XX/XX/XXXX *(date de signature)*

(signature)